MANUAL – ORIENTAÇÃO AUTOR

INTERFACE – COMUNICAÇÃO, SAÚDE, EDUCAÇÃO

Sumário

Normas de submissão revista Interface Comunicação, Saúde, Educação

PROJETO E POLÍTICA EDITORIAL

INTERFACE — Comunicação, Saúde, Educação publica artigos analíticos e/ou ensaísticos, resenhas críticas e notas de pesquisa (textos inéditos); edita debates e entrevistas; e veicula resumos de dissertações e teses e notas sobre eventos e assuntos de interesse. Os editores reservam-se o direito de efetuar alterações e/ou cortes nos originais recebidos para adequá-los às normas da revista, mantendo estilo e conteúdo.

A submissão de manuscritos é feita **apenas** *on-line*, pelo sistema ***Scholar One Manuscripts***.

Toda submissão de manuscrito à Interface está condicionada ao atendimento às normas descritas abaixo.

A submissão deve ser acompanhada de uma autorização para publicação assinada por todos os autores do manuscrito. O modelo do documento estará disponível no link: http://issuu.com/revista.interface/docs/autorizacaoautor_revista_miriam_15_.

No cadastro de todos os autores, é necessário que as palavras-chave referentes às suas áreas de atuação estejam preenchidas. Para editar seu cadastro é necessário que cada autor realize login no sistema com seu usuário e senha, entre no menu no item “Edit Account”, que está localizado no canto superior direito da tela e insira as áreas de atuação no passo 3 de seu cadastro , no sistema as áreas de atuação estão descritas como “KeyWord”.

FORMA E PREPARAÇÃO DE MANUSCRITOS

SEÇÕES

Dossiê — textos ensaísticos ou analíticos temáticos, a convite dos editores, resultantes de estudos e pesquisas originais (até seis mil palavras).

Artigos — textos analíticos ou de revisão resultantes de pesquisas originais teóricas ou de campo referentes a temas de interesse para a revista (até seis mil palavras).

Debates — conjunto de textos sobre temas atuais e/ou polêmicos propostos pelos editores ou por colaboradores e debatidos por especialistas, que expõem seus pontos de vista, cabendo aos editores a edição final dos textos. (Texto de abertura: até seis mil palavras; textos dos debatedores: até mil palavras; réplica: até mil palavras.).

Espaço aberto — notas preliminares de pesquisa, textos que problematizam temas polêmicos e/ou atuais, relatos de experiência ou informações relevantes veiculadas em meio eletrônico (até cinco mil palavras).

Entrevistas — depoimentos de pessoas cujas histórias de vida ou realizações profissionais sejam relevantes para as áreas de abrangência da revista (até seis mil palavras).

Livros — publicações lançadas no Brasil ou exterior, sob a forma de resenhas críticas, comentários, ou colagem organizada com fragmentos do livro (até três mil palavras).

Teses — descrição sucinta de dissertações de mestrado, teses de doutorado e/ou de livre-docência, constando de resumo com até quinhentas palavras. Título e palavras-chave em português, inglês e espanhol. Informar o endereço de acesso ao texto completo, se disponível na Internet.

Criação — textos de reflexão sobre temas de interesse para a revista, em interface com os campos das Artes e da Cultura, que utilizem em sua apresentação formal recursos iconográficos, poéticos, literários, musicais, audiovisuais etc., de forma a fortalecer e dar consistência à discussão proposta.

Notas breves — notas sobre eventos, acontecimentos, projetos inovadores (até duas mil palavras).

Cartas — comentários sobre publicações da revista e notas ou opiniões sobre assuntos de interesse dos leitores (até mil palavras).

Nota: na contagem de palavras do texto, **incluem-se quadros** e excluem-se título, resumo e palavras-chave.

SUBMISSÃO DE MANUSCRITOS

Interface - Comunicação, Saúde, Educação aceita colaborações em português, espanhol e inglês para todas as seções. Apenas trabalhos inéditos serão submetidos à avaliação. Não serão aceitas para submissão traduções de textos publicados em outra língua. A submissão deve ser acompanhada de uma autorização para publicação assinada por todos os autores do manuscrito. O modelo do documento estará disponível para upload no sistema.

Nota: para submeter originais é necessário estar cadastrado no sistema. Acesse o link **http://mc04.manuscriptcentral.com/icse-scielo** e siga as instruções da tela. Uma vez cadastrado e logado, clique em "Author Center" e inicie o processo de submissão.

Os originais devem ser digitados em ***Word*** **ou RTF**, fonte Arial 12, respeitando o número máximo de palavras definido por seção da revista. Todos os originais submetidos à publicação devem dispor de resumo e palavras-chave alusivas à temática (com exceção das seções Livros, Notas breves e Cartas).

Da primeira página devem constar (em português, espanhol e inglês): título (até 15 palavras), resumo (até 140 palavras) e no máximo cinco palavras-chave.

Nota: na contagem de palavras do resumo, excluem-se título e palavras-chave.

Notas de rodapé - identificadas por letras pequenas sobrescritas, entre parênteses. Devem ser sucintas, usadas somente quando necessário.

Citações no texto

As citações devem ser numeradas de forma consecutiva, de acordo com a ordem em que forem sendo apresentadas no texto. Devem ser identificadas por números arábicos sobrescritos.
Exemplo:
Segundo Teixeira[1,4,10-15]

Nota importante: as notas de rodapé passam a ser identificadas por letras pequenas sobrescritas, entre parênteses. Devem ser sucintas, usadas somente quando necessário.

Casos específicos de citação:

a) Referência de mais de dois autores: no corpo do texto deve ser citado apenas o nome do primeiro autor seguido da expressão et al.

b) Citação literal: deve ser inserida no parágrafo entre aspas. No caso da citação vir com aspas no texto original, substitui-las pelo apóstrofo ou aspas simples.

Exemplo:
"Os 'Requisitos Uniformes' (estilo Vancouver) baseiam-se, em grande parte, nas normas de estilo da American National Standards Institute (ANSI) adaptado pela NLM." [1]

c) Citação literal de **mais de três linhas:** em parágrafo destacado do texto (um enter antes e um depois), com **4 cm** de recuo à esquerda, em **espaço simples, fonte menor** que a utilizada no texto, **sem** aspas, **sem** itálico, terminando na margem direita do texto.

Observação: Para indicar fragmento de citação utilizar colchete: [...] encontramos algumas falhas no sistema [...] quando relemos o manuscrito, mas nada podia ser feito [...].
Exemplo:

Observação: Para indicar fragmento de citação utilizar colchete: [...] encontramos algumas falhas no sistema [...] quando relemos o manuscrito, mas nada podia ser feito [...].

Exemplo:

> Esta reunião que se expandiu e evoluiu para Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas (International Committee of Medical Journal Editors - ICMJE), estabelecendo os Requisitos Uniformes para Manuscritos Apresentados a Periódicos Biomédicos – *Estilo Vancouver 2*.

REFERÊNCIAS

Todos os autores citados no texto devem constar das referências listadas ao final do manuscrito, em ordem numérica, seguindo as normas gerais do International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) – **http://www.icmje.org**. Os nomes das revistas devem ser abreviados de acordo com o estilo usado no Index Medicus (**http://www.nlm.nih.gov/**).

As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar o documento, em espaço simples e separado entre si por espaço duplo.

A pontuação segue os padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências:
Dar um espaço após ponto.
Dar um espaço após ponto e vírgula.
Dar um espaço após dois pontos.
Quando a referência ocupar mais de uma linha, reiniciar na primeira posição.

EXEMPLOS:

LIVRO
Autor(es) do livro. Título do livro. Edição (número da edição). Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação.
Exemplo:
Schraiber LB. O médico e suas interações: a crise dos vínculos de confiança. 4a ed. São Paulo: Hucitec; 2008.

* Até seis autores, separados com vírgula, seguidos de et al., se exceder este número.
** Sem indicação do número de páginas.

Nota:
Autor é uma entidade:
Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: meio ambiente e saúde. 3ª ed. Brasília, DF: SEF; 2001.
Séries e coleções:
Migliori R. Paradigmas e educação. São Paulo: Aquariana; 1993 (Visão do futuro, v. 1).

CAPÍTULO DE LIVRO
Autor(es) do capítulo. Título do capítulo. In: nome(s) do(s) autor(es) ou editor(es). Título do livro. Edição (número). Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. página inicial-final do capítulo

Nota:
Autor do livro igual ao autor do capítulo:
Hartz ZMA, organizador. Avaliação em saúde: dos modelos conceituais à prática na análise da implantação dos programas. Rio de Janeiro: Fiocruz; 1997. p. 19-28.
Autor do livro diferente do autor do capítulo:
Cyrino, EG, Cyrino AP. A avaliação de habilidades em saúde coletiva no internato e na prova de Residência Médica na Faculdade de Medicina de Botucatu - Unesp. In: Tibério IFLC, Daud-Galloti RM, Troncon LEA, Martins MA, organizadores. Avaliação prática de habilidades clínicas em Medicina. São Paulo: Atheneu; 2012. p. 163-72.

* Até seis autores, separados com vírgula, seguidos de et al., se exceder este número.
** Obrigatório indicar, ao final, a página inicial e final do capítulo.

ARTIGO EM PERIÓDICO
Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Data de publicação; volume (número/suplemento): página inicial-final do artigo.
Exemplos:
Teixeira RR. Modelos comunicacionais e práticas de saúde. Interface (Botucatu). 1997; 1(1):7-40.

Ortega F, Zorzanelli R, Meierhoffer LK, Rosário CA, Almeida CF, Andrada BFCC, et al. A construção do diagnóstico do autismo em uma rede social virtual brasileira. Interface (Botucatu). 2013; 17(44):119-32.

*até seis autores, separados com vírgula, seguidos de et al. se exceder este número.
** Obrigatório indicar, ao final, a página inicial e final do artigo.

DISSERTAÇÃO E TESE
Autor. Título do trabalho [tipo]. Cidade (Estado): Instituição onde foi apresentada; ano de defesa do trabalho.
Exemplos:
Macedo LM. Modelos de Atenção Primária em Botucatu-SP: condições de trabalho e os significados de Integralidade apresentados por trabalhadores das unidades básicas de saúde [tese]. Botucatu (SP): Faculdade de Medicina de Botucatu; 2013.

Martins CP. Possibilidades, limites e desafios da humanização no Sistema Único de Saúde (SUS) [dissertação]. Assis (SP): Universidade Estadual Paulista; 2010.

TRABALHO EM EVENTO CIENTÍFICO
Autor(es) do trabalho. Título do trabalho apresentado. In: editor(es) responsáveis pelo evento (se houver). Título do evento: Proceedings ou Anais do ... título do evento; data do evento; cidade e país do evento. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. Página inicial-final.
Exemplo:
Paim JS. O SUS no ensino médico: retórica ou realidade [Internet]. In: Anais do 33º Congresso Brasileiro de Educação Médica; 1995; São Paulo, Brasil. São Paulo: Associação Brasileira de Educação Médica; 1995. p. 5 [acesso 30 Out 2013]. Disponível em: www.google.com.br .

* Quando o trabalho for consultado *on-line*, mencionar a data de acesso (dia Mês abreviado e ano) e o endereço eletrônico: Disponível em: http://www......

DOCUMENTO LEGAL
Título da lei (ou projeto, ou código...), dados da publicação (cidade e data da publicação).
Exemplos:
Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal; 1988.

Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, 19 Set 1990.

*Segue os padrões recomendados pela NBR 6023 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT - 2002), com o padrão gráfico adaptado para o Estilo Vancouver.

RESENHA
Autor (es).Local: Editora, ano. Resenha de: Autor (es). Título do trabalho. Periódico. Ano; v(n):página inicial e final.
Exemplo:
Borges KCS, Estevão A, Bagrichevsky M. Rio de janeiro: Fiocruz, 2010. Resenha de: Castiel LD, Guilam MC, Ferreira MS. Correndo o risco: uma introdução aos riscos em saúde. Interface (Botucatu). 2012;16(43):1119-21.

ARTIGO EM JORNAL
Autor do artigo. Título do artigo. Nome do jornal. Data; Seção: página (coluna).
Exemplo:
Gadelha C, Mundel T. Inovação brasileira, impacto global. Folha de São Paulo. 2013 Nov 12; Opinião:A3.

CARTA AO EDITOR
Autor [cartas]. Periódico (Cidade).ano;v(n.):página inicial-final.
Exemplo:
Bagrichevsky M, Estevão A. [cartas]. Interface (Botucatu). 2012;16(43):1143-4.

ENTREVISTA PUBLICADA
Quando a entrevista consiste em perguntas e respostas, a entrada é sempre pelo entrevistado.
Exemplo:
Yrjö Engeström. A Teoria da Atividade Histórico-Cultural e suas contribuições à Educação,

Saúde e Comunicação [entrevista a Lemos M, Pereira-Querol MA, Almeida, IM]. Interface (Botucatu). 2013;715-29.

Quando o entrevistador transcreve a entrevista, a entrada é sempre pelo entrevistador.
Exemplo:
Lemos M, Pereira-Querol MA, Almeida, IM. A Teoria da Atividade Histórico-Cultural e suas contribuições à Educação, Saúde e Comunicação [entrevista de Yrjö Engeström]. Interface (Botucatu). 2013:715-29.

DOCUMENTO ELETRÔNICO
Autor(es). Título [Internet]. Cidade de publicação: Editora; data da publicação [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço do site com a expressão “Disponível em:”
Com paginação:
Wagner CD, Persson PB. Chaos in cardiovascular system: an update. Cardiovasc Res. [Internet], 1998 [acesso em 20 Jun 1999]; 40. Disponível em: http://www.probe.br/science.html.

Sem paginação:
Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6):[about 1 p.]. Available from: http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htmArticle

* Os autores devem verificar se os endereços eletrônicos (URL) citados no texto ainda estão ativos.

Nota:
Se a referência incluir o DOI, este deve ser mantido. **Só neste caso** (quando a citação for tirada do SciELO, sempre haverá o Doi; em outros casos, nem sempre).

Outros exemplos podem ser encontrados em **http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html**

ILUSTRAÇÕES
Imagens, figuras ou desenhos devem estar em formato jpeg ou tiff, com resolução mínima de 200 dpi, tamanho máximo 16 x 20 cm, em tons de cinza, com legenda e fonte arial 9. Tabelas e gráficos torre podem ser produzidos em Word ou Excel. Outros tipos de gráficos (pizza, evolução...) devem ser produzidos em programa de imagem (photoshop ou corel draw).

Nota:
No caso de textos enviados para a Seção de Criação, as imagens devem ser escaneadas em resolução mínima de 200 dpi e enviadas em jpeg ou tiff, tamanho mínimo de 9 x 12 cm e máximo de 18 x 21 cm.

As submissões devem ser realizadas online no endereço: http://mc04.manuscriptcentral.com/icse-scielo

APROVAÇÃO DOS ORIGINAIS

Todo texto enviado para publicação será submetido a uma pré-avaliação inicial, pelo Corpo Editorial. Uma vez aprovado, será encaminhado à revisão por pares (no mínimo dois relatores). O material será devolvido ao (s) autor (es) caso os relatores sugiram mudanças e/ou correções. Em caso de divergência de pareceres, o texto será encaminhado a um terceiro relator, para arbitragem. A decisão final sobre o mérito do trabalho é de responsabilidade do Corpo Editorial (editores e editores associados).

Os textos são de responsabilidade dos autores, não coincidindo, necessariamente, com o ponto de vista dos editores e do Corpo Editorial da revista.

As normas também podem ser acessas através de nosso site: http://www.interface.org.br/interface.php?id=SUBMISSAO&lg=pt

Fazendo login na Área do Autor (Author Center)

A página inicial de acesso de Interface pode ser visualizada na figura 1.

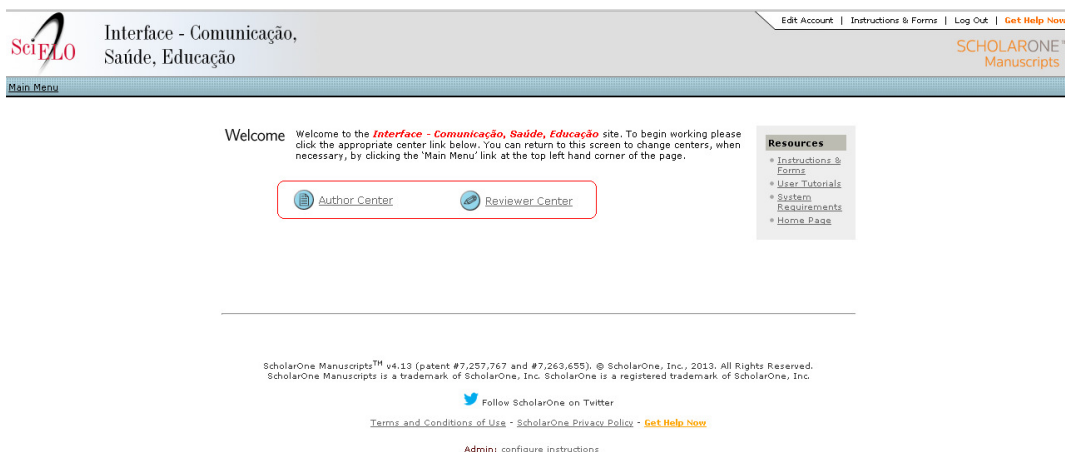
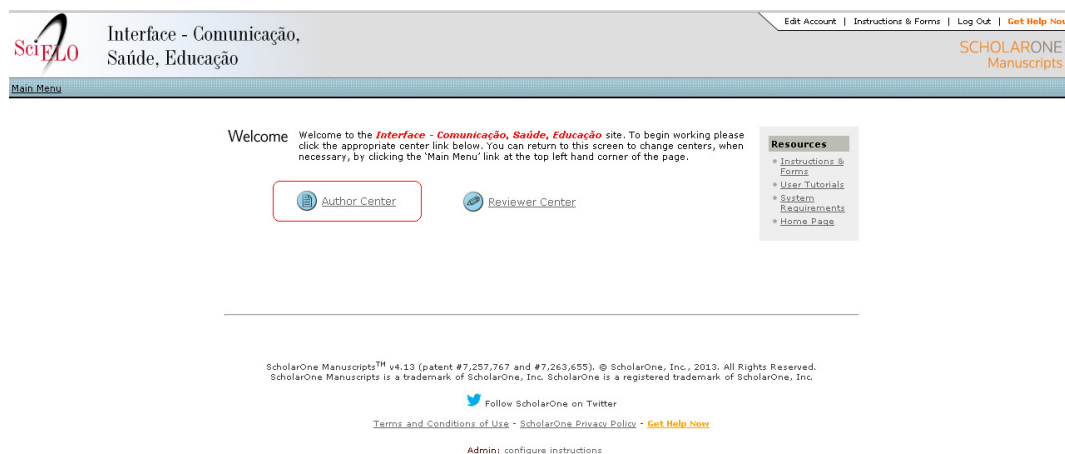
A url de acesso é http://mc04.manuscriptcentral.com/icse-scielo .

O seu login é o seu e-mail cadastrado e a senha é que foi enviada para você pelo sistema ou cadastrada por você (checar)

Esqueceu sua senha?

Digitando seu endereço de e-mail no campo ajuda com sua senha e selecionando “GO” (IR), o sistema lhe enviará um e-mail contendo informações sobre sua conta. Por favor, certifique-se de checar sua pasta de spam ou lixeira uma vez que este e-mail pode ser, às vezes, tratado como spam.

A PÁGINA DE BOAS-VINDAS

Quando você faz seu log in, você é encaminhado para a página de boas-vindas. Aqui você vê links para todos os centros de funções que você tem permissão nesta revista. Tipicamente, autores recebem permissão de Autor (Author Center) e caso sejam convidados para atuar como revisor de um manuscrito terá acesso também a esta área (Reviewer Center).

Para acessar sua página de painel de controle de autor, clique no link da área do autor (Author Center).

Instruções e Formulários

O PAINEL DE CONTROLE DE AUTOR

O Painel de Controle de Autor é onde você inicia o processo de submissão de seu manuscrito. Além disso, você pode rapidamente acompanhar a situação e ver os detalhes de todos os seus manuscritos no site ScholarOne Manuscripts de Interface. Selecione a opção apropriada da seção Meus Manuscritos (My Manuscripts). Os resultados serão mostrados diretamente abaixo do painel de controle.

O PROCESSO DE SUBMISSÃO DE MANUSCRITO

Para iniciar o processo de submissão, clique em “Click here to submit a new manuscript” na seção de Recursos do Autor em seu painel de controle.

Notas importantes:

Sempre siga cuidadosamente as instruções da revista quando submeter manuscritos, as instruções estão localizadas na parte superior da tela de seu navegador.

Passos para efetuar a submissão

A submissão é dividida em sete passos, que seguem especificados abaixo.

PASSO 1 – TIPO, TÍTULO E RESUMO (Type, Tittle and Abstract)

COMO SUBMETER UM MANUSCRITO: PASSO 1		
	AÇÕES	**NOTAS**
1.	Tipo de manuscrito: Selecione a partir da lista de opções a seção a que o manuscrito se enquadra.	Seção em que o autor deseja submeter o manuscrito (Dossiê, Artigo, Debates, Espaço aberto, Entrevista, Teses, Criação, Notas Breves, Cartas).
2.	Título: Digite ou cole o título do manuscrito, que deve estar em português.	Clique em Caractere Especial (Special characters) para inserir algum caractere especial.
3.	Resumo: Digite o resumo em português e anexe o arquivo que deve contém os resumos em português, inglês e espanhol.	Clique em Caractere Especial (Special Characters) para inserir algum caractere especial. Clique em Selecionar arquivo (Select File) para selecionar o documento que contém os resumos e clique em attach, para carregar o arquivo.
4.	Author or Submitting Agent	Nesse campo é necessário informar se a submissão está sendo realizada pelo autor do manuscrito ou por outra pessoa.
5.	Clique em Salvar e Continuar (Save and Continue) para ir para o	

	Passo 2.	

Author Center
Submit a Manuscript
Selecione a seção para a qual seu manuscrito será submetido. Digite título e "Abstract" nos campos específicos abaixo. Se você precisa inserir um caractere especial, clique em "Special Caracters". Quando terminar, clique "Save and Continue". Read More ...
Type, Title, & Abstract
Attributes
Authors & Institutions
Reviewers
Details & Comments
File Upload
Review & Submit
Save and Continue
1. Manuscript Type
Manuscript Type: Select...
2. Title (Limit 25 words)
Preview
Special Characters
Press Control-V (or Cmd-V) to Paste
3. Abstract (Limit 140 words)
Special Characters
Press Control-V (or Cmd-V) to Paste
Attach a file containing your abstract:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Attach
Files attached
File Name
Delete
No Files Attached
4. Author or Submitting Agent
I, Miss Nieli Lima, am submitting this manuscript on behalf of myself and my co-authors.
I, Miss Nieli Lima, am not an author on this manuscript. I am submitting this manuscript on behalf of an author.
5. Save and Continue

PASSO 2 – ATRIBUTOS/PALAVRAS-CHAVE

Descritores ou palavras-chave são exigidos para se submeter um manuscrito. Os autores devem incluir no máximo cinco palavras-chave, que devem ser as mesmas contidas na estrutura do manuscrito.

As palavras-chave do manuscrito são limitadas a cinco, no máximo. Quando você concluir a inserção das palavras-chave, clique em "Save and Continue".

AÇÕES	NOTAS
Digite as palavras-chave na caixa apropriada.	Clique em Caractere Especial (Special Characters) para inserir algum caractere especial.
Clique em Salvar e Continuar (Save and Continue) para ir para o Passo 3.	

PASSO 3 – AUTORES E INSTITUIÇÕES

Digite ou confirme seu nome e instituição e adicione coautores às suas informações.

COMO SUBMETER UM MANUSCRITO: PASSO 3		
	AÇÕES	**NOTAS**
1.	Digite as informações do autor nos campos. Se houver informações já preenchidas, verifique se estão corretas.	Clique em Caractere Especial (Special characters) para inserir algum caractere especial.
2.	Para adicionar um coautor, digite o endereço de e-mail do autor no campo e-mail. Quando necessário, clique no link para adicionar outras Instituições e departamentos para um autor.	Click no botão Procurar (Find) que aparece ao lado do campo e-mail, ao clicar nele a busca resultará a informação se já existe conta com o e-mail digitado, caso o coautor não possua cadastro o sistema retornará um resposta negativa, sendo necessário, nesse caso, o preenchimento de todos os campos. Se o autor já possuir cadastro o sistema preenche todos os campos.
3.	Digite as informações do coautor nos campos, nome, nome do meio, sobrenome, instituição, estado e cidade (caso a busca informe que o coautor não possui	Clique em Selecionar (Select) para inserir algum caractere especial.

	cadastro).	
4.	Clique em Adicionar aos meus Autores (Add To My Authors) que se encontra no canto inferior esquerdo da caixa.	O coautor aparecerá na seção Meus Autores com seu nome.
5.	Clique em Salvar e Continuar (Save and Continue) para ir para o Passo 4.	

PASSO 4 – REVISORES

A Interface, permitem que os autores indiquem revisores que eles gostariam e/ou não que avaliassem seu manuscrito.

COMO SUBMETER UM MANUSCRITO: PASSO 4		
	AÇÕES	**NOTAS**
1.	Adicione um Revisor: Digite as informações nos campos.	Os revisores são indicados de acordo com a preferência dos autores. Para cadastrá-los são necessárias as seguintes informações: Nome (first name), Sobrenome (last name) e e-mail.
2.	Clique em designar como revisor preferido (Designate as Preferred Reviewer) para revisores de sua preferência. ou Designar como revisor não preferido (Designate as Non-Preferred Reviewer) para revisores que você não gostaria que avaliassem seu artigo.	Essas indicações aparecerão para os editores durante a escolha dos revisores do manuscrito.
3.	Clique em Salvar e Continuar (Save and Continue) para ir para o Passo 5.	

Author Center
Submit a Manuscript
Para indicar avaliadores preferenciais e não preferenciais, insira as informações nos campos abaixo e clique o botão apropriado. Lembre-se de que é necessário indicar pelo menos dois avaliadores preferenciais. Você pode encontrar sugestões de avaliadores na lista do Corpo Editorial de Interface (disponíveis no site da revista) e em outras bases (Lattes, Fapesp, CNPq, Capes). Quando terminar, clique "Save and continue".
Type, Title, & Abstract
Attributes
Authors & Institutions
Reviewers
Details & Comments
File Upload
Review & Submit
Save and Go Back
Save and Continue
My Reviewers (2 preferred reviewers required)
Name
Institution
Department
Phone/E-Mail
Preference
Edit
Delete
No Reviewers Entered
Add A Reviewer
req First (Given) Name:
req Last (Family) Name:
req Email:
1.
Institution:
Department:
Phone:
2.
Designate as Preferred Reviewer
Designate as Non-Preferred Reviewer
3.
Save and Go Back
Save and Continue

PASSO 5 – DETALHES E COMENTÁRIOS

Essa página inclui uma área para uma carta de apresentação, bem como qualquer outra informação de submissão que seja exigida.

COMO SUBMETER UM MANUSCRITO: PASSO 5		
	AÇÕES	**NOTAS**
1.	Carta de apresentação: você pode submeter uma carta de apresentação de três maneiras: Digite sua carta de apresentação no campo para texto. Cole no campo uma carta de apresentação que já exista. Se a opção estiver disponível, você pode pesquisar e anexar um arquivo já existente.	Essa carta de apresentação está descrita no sistema como Cover Letter, nela devem conter as seguintes informações: se o manuscrito é fruto de tese de doutorado, mestrado, etc.; se o manuscrito passou por comitê de ética (inserir o n° de aprovação e a instituição) e as contribuições individuais dos autores.
2.	Outras seções: Complete os campos conforme indicado.	São perguntas que devem ser respondidas pelo autor sobre seu manuscrito.
3.	Clique em Salvar e Continuar (Save and Continue) para ir para o Passo 6.	

Author Center
Submit a Manuscript

Redija sua "Cover Letter" (Página de rosto) no espaço abaixo. Da "Cover Letter" devem constar, obrigatoriamente, as seguintes informações: se o texto é inédito, se foi financiado, se é resultado de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, se há conflitos de interesse e, em caso de pesquisa com seres humanos, se foi aprovada por Comitê de Ética da área, indicando o número do processo e a instituição. Em texto com dois autores ou mais também devem ser especificadas, na "Cover Letter", as responsabilidades individuais de todos os autores na preparação do mesmo, de acordo com um dos modelos: Colaboradores Modelo 1: "Os autores trabalharam juntos em todas as etapas de produção do manuscrito." Modelo 2: "Autor X responsabilizou-se por...; Autor Y responsabilizou-se por...; Author Z responsabilizou-se por..., etc." Responda às questões indicadas apropriadamente. Quando terminar, clique "Save and Continue".

1 Type, Title, & Abstract
2 Attributes
3 Authors & Institutions
4 Reviewers
5 Details & Comments
6 File Upload
7 Review & Submit

Save and Go Back | Save and Continue

req Cover Letter

Manuscript Information

req Number of Figures:

req Number of Tables:

req Number of Words:

Previously Submitted

req Has this manuscript been submitted previously to this journal?

- Yes
- No

If yes, what is the manuscript ID of the previous submission?

Cover Image

req Are any of the included images potential journal covers?

- Yes
- No

Confirm the following:

- req Confirm that the manuscript has been submitted solely to this journal and is not published, in press, or submitted elsewhere
- req Confirm that all the research meets the ethical guidelines, including adherence to the legal requirements of the study country.
- req Confirm that you have prepared a complete text minus the title page, authors' individual contributions acknowledgments, and any running headers with author names, to allow blinded review.

Conflict of Interest

req Do you have any conflict of interest?

- Yes
- No

If so, please state:

Research Funding

req Is this article based on research that was funded entirely or partially by an outside source?

- Yes
- No

If yes, please list the funding source(s) below:

Contribution to Current Literature

req Briefly describe what your text adds to what has already been published in the national and international literature.

Save and Go Back | Save and Continue

PASSO 6 – UPLOAD DO ARQUIVO

Neste passo você fará o upload de todos os arquivos do seu manuscrito.

COMO SUBMETER UM MANUSCRITO: PASSO 6		
	AÇÕES	**NOTAS**
1.	Upload de arquivo: Clique em Selecionar arquivo (Select File) para localizar um arquivo em seu computador e selecioná-lo para upload.	O tamanho total limite para o upload do arquivo (100.000K). O número de caixas indica o número de arquivos que podem ser carregados de uma vez e não o número total.
2.	Indicação do tipo Arquivo (File Designation): Selecionar a partir da lista de opções (podem ser figuras, tabelas, imagens, arquivos suplementares, etc).	O primeiro arquivo já vem com a opção pré-definida Main Document (Documento Principal), esse documento deve estar em formato Word.
3.	Clique em Upload Arquivos (Upload Files).	Neste momento o arquivo será enviado para o sistema.
4.	Durante o upload, uma janela pop-up de detalhes abrirá, mostrando os atributos de cada arquivo. Clique em ▶ Next para ir para o próximo arquivo, verificando se os arquivos estão corretos. Clique em Salvar (Save) no término do processo de upload do arquivo.	Para arquivos de imagem/figura, nomeie os arquivos de acordo com o nome que ele possui no documento principal. Você também poderá inserir uma legenda abaixo dela. Arquivos aparecerão na seção Meus Arquivos (**My Files**). Você poderá mudar a ordem dos arquivos e editar detalhes.

6.	Clique em Salvar e Continuar (Save and Continue) para ir para o Passo 7.	

Insira quantos arquivos sejam necessários para o seu manuscrito em grupos de três ou menos. Esses arquivos serão agrupados em um único documento PDF para o processo de avaliação por pares. Se você estiver submetendo uma revisão, inclua apenas o último conjunto de arquivos. Se tiver atualizado um arquivo, apague a versão original e faça a inserção do arquivo revisado. Para indicar a ordem em que seus arquivos devem aparecer, use os menus suspensos na coluna "Order" abaixo. Veja os arquivos inseridos clicando HTML ou PDF. Quando terminar, clique "Next". Seus arquivos de texto e ilustrações serão convertidos em HTML, podendo ser facilmente visualizados com um navegador da Internet. Eles também serão convertidos em um arquivo PDF para que possam ser visualizados e impressos com Adobe Acrobat Reader. Os arquivos em PDF serão apresentados na ordem especificada. Observação importante: antes de inserir os aquivos do seu manuscrito, reveja as Instruções aos Autores, disponíveis nos sites de Interface – www.interface.org.br, www.scielo.br/icse, em especial as que se referem a citações e referências. Somente serão aceitas submissões que atenderem integralmente essas Instruções.

PASSO 7 – REVISÃO E SUBMISSÃO

Este é um passo de revisão final antes de submeter seu manuscrito. Todas as seções devem apresentar um sinal de visto verde antes que você clique em Submeter (Submit) para completar o processo de submissão.

COMO SUBMETER UM MANUSCRITO: PASSO 7		
	AÇÕES	**NOTAS**
1.	Revise cuidadosamente cada seção para garantir sua exatidão e se estão todas preenchidas.	Este símbolo ✓ aparecerá ao lado de cada item que tenha sido preenchido corretamente de acordo com os padrões da revista. Este símbolo ✗ indica que você precisa preencher os campos exigidos. Uma caixa amarela no final dessa coluna detalha o erro exato. Clique em Edit (edit) na coluna da direita para retornar àquele passo.
2.	Revise as versões em HTML e PDF da sua submissão.	Uma página com seu painel de controle do centro de editor se abrirá.
3.	Clique em Submit (Submit). O sistema pedirá sua confirmação de submissão. Clique em OK para submeter o manuscrito.	Você receberá uma confirmação de submissão juntamente com o número de identificação do manuscrito. O manuscrito aparecerá na coluna Manuscritos Submetidos em seu Painel de Controle.

Author Center
Submit a Manuscript
Edite as informações abaixo para correção e alterações necessárias. Em seguida clique "Save" e "Submit" para completar a submissão.
Type, Title, & Abstract
Attributes
Authors & Institutions
Reviewers
Details & Comments
File Upload
Review & Submit
Save and Go Back
Submit
My Manuscript Information
Step 1: Type, Title, & Abstract
Edit
Manuscript Type: Original Article
Title: aa
Abstract: aaaaaa
I, Miss Nieli Lima, am submitting this manuscript on behalf of myself and my co-authors.
Step 2: Attributes
Keyword: a , a , a
Step 3: Authors & Institutions
1. Lima, Nieli
Step 4: Reviewers
My Reviewers: teste testes , , testes@teste (Preferred)
teste teste , , teste@teste (Preferred)
Step 5: Details & Comments
Cover Letter: aaaaaaa
Manuscript Information
Number of Figures: a
Number of Tables: a
Number of Words: a
Previously Submitted
Has this manuscript been submitted previously to this journal?
Yes
No
If yes, what is the manuscript ID of the previous submission?
Cover Image
Are any of the included images potential journal covers?
Yes
No
Confirm the following:
Confirm that the manuscript has been submitted solely to this journal and is not published, in press, or submitted elsewhere
Confirm that all the research meets the ethical guidelines, including adherence to the legal requirements of the study country.
Confirm that you have prepared a complete text minus the title page, authors' individual contributions acknowledgments, and any running headers with author names, to allow blinded review.
Conflict of Interest
Do you have any conflict of interest?
Yes
No
If so, please state:
Research Funding
Is this article based on research that was funded entirely or partially by an outside source?
Yes
No
If yes, please list the funding source(s) below:
Contribution to Current Literature
Briefly describe what your text adds to what has already been published in the national and international literature.
aaaaaaa
Step 6: File Upload
1. Cadastro avaliadore ad hoc.docx
2. imagem.bmp
Step 7: Review & Submit
HTML
PDF
View MedLine Format
Save and Go Back
Submit

Submission Confirmation

Thank you for submitting your manuscript to *Interface - Comunicação, Saúde, Educação*.

Manuscript ID:	ICSE-2014-0202
Title:	a
Authors:	Lima, Nieli
Date Submitted:	11-Mar-2014

Print Return to Dashboard

DICA PARA AUTORES PARA SUBMETEREM UMA REVISÃO:

Se você já iniciou uma revisão, isso será indicado pela ação "**uma revisão foi iniciada**" (Revised Manuscripts in Draft) terceira opção do menu My Manuscripts (meus manuscritos), isso significa que a revisão foi iniciada.

Para acessá-lo, clique no link Revised Manuscripts localizado abaixo do item "**Meus Manuscritos**" (My Manuscripts) no centro do autor in Draft. Você deve, então, ver a revisão correta aparecer no final da página. Clicando no botão "**Continuar Submissão**" (Continue Submission) você poderá alterar e submeter seu manuscrito revisado.

Contato Interface Comunicação, Saúde, Educação

E-mail: intface@fmb.unesp.br

Skype: revista.interface

Telefone: 55 14 3880 1927 (expediente 13h às 17h).